

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра антикризисного регулирования и управления рисками

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры антикризисного
регулирования и управления рисками
ИГСУ РАНХиГС

Протокол от «10» апреля 2018 г.

№9

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

**Б2.Б.01 Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Экономика и управление

(с углубленным изучением иностранного языка и экономических дисциплин)

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора – 2019

Москва, 2018 г.

Автор—составитель:

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры антикризисного регулирования и управления рисками Боровикова Е.В.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой антикризисного регулирования и управления рисками, доктор экономических наук, профессор Ивлева Г.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание практики	6
5.	Формы отчетности по практике	6
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	9
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
7.1.	Основная литература	12
7.2.	Дополнительная литература	12
7.3.	Нормативные правовые документы	13
7.4.	Интернет-ресурсы	13
7.5.	Иные рекомендуемые источники	13
8.	Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
9.	Материально-техническая база	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип: Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывная.

Производственная практика Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-29	способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК ОС-29.1	Формирование навыков сбора данных для подготовки аналитических отчетов в соответствии со сферой профессиональной деятельности
ДПК-6	знание способов организации работы в коммуникативной среде органов власти, развития профессиональных методов общения с внешней средой органов власти и управления	ДПК-6.1	Формирование навыков сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и управления

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
применение стандартных	ПК ОС-29.1	на уровне знаний:

теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов		– порядка, содержания и требований к оформлению аналитических материалов различного вида и назначения
		на уровне умений: – оформления результатов проведенного аналитического исследования
		на уровне навыков: – самостоятельной исследовательской работы, сбора и обработки информации
участие в обеспечении взаимодействия с внутренним и внешним окружением в ходе служебной деятельности на государственном и иностранном языке, выстраивание межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе, международных, с применением информационно-коммуникационных технологий	ДПК-6.1	на уровне знаний: – знание основ профессиональной этики и установления коммуникаций в деловой среде
		на уровне умений: – решение поставленных задач в условиях взаимодействия с внешней средой, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		на уровне навыков: – работа в коммуникативной среде для решения профессиональных задач, требующих коммуникационного взаимодействия

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Общая трудоемкость практики Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели. Академические часы, выделенные на контактную работу с преподавателем – 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проводится в конце 2 семестра, 1 курс обучения.

Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» входит в Блок 2 «Практики, в том числе исследовательская работа» и является типом учебной практики.

Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в содержательном плане опирается на результаты освоения дисциплин:

- Б1.Б.01.03 История государственного управления (2 семестр)
- Б1.Б.09 Информационные технологии в управлении (1, 2 семестр)

- Б1.Б.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр)
- Б1.Б.22 Теория государства и права (1 семестр)
- Б1.В.16 Теория систем и системный анализ (2 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
1	Ознакомление с видами и способами организации деятельности в системе государственного и муниципального управления, отраслях экономики	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов и статистических материалов, связанных с осуществлением различных видов работ - определение ресурсов (времени, количества занятых, исходных материалов, программного обеспечения, сетевых ресурсов, коммуникаций), необходимых для решения профессиональных задач
2	Изучение информационных источников, определяющих направления модернизации деятельности в системе государственного и муниципального управления, отраслях экономики	<ul style="list-style-type: none"> - конкретизация цели и задач модернизации и планируемых мероприятий - анализ ее направлений, возможностей для более эффективной реализации - анализ предложений по совершенствованию организационной структуры, распределению функций, привлечению финансовых ресурсов при решении профессиональных задач
3	Систематизация актуальных изменений в нормативных документах, внутренних регламентах, связанных с внедрением новых методов управления	<ul style="list-style-type: none"> - подбор обновленных нормативных документов, внутренних регламентов - анализ внесенных изменений с точки зрения эффективности решения возникших проблем
4	Взаимодействие с внутренним и внешним окружением при подготовке материалов по направлениям деятельности, имеющих социально-культурную полезность и общественную эффективность	<ul style="list-style-type: none"> - организация коммуникационного взаимодействия между исполнителями, структурными подразделениями, а также с внешним окружением при подготовке материалов - работа с источниками в Интернет-пространстве - анализ проблем, возникающих в процессе взаимодействия
5	Подведение итогов по результатам участия в мероприятиях по месту прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> - оформление результатов проделанной работы - представление отчетов на проверку

5. Формы отчетности по практике

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из:

- титульного листа,
- оглавления (содержания),
- списка основных определений и сокращений (при необходимости),
- введения,
- основной части,
- заключения,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений (дополнительно).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста.

Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Основную часть отчета следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1, 2, 3 и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Страницы должны быть пронумерованы, титульный лист не нумеруется, а следующая страница имеет номер 2.

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы) и таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Объемные иллюстрации и таблицы целесообразно выносить в Приложения.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Рекомендации по оформлению отчёта (структурные элементы):

Титульный лист

Оформляется в соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования.

Оглавление (содержание)

Основные определения, обозначения и сокращения (при необходимости)

Перечисляются используемые в отчете сокращения и аббревиатуры, дается определение терминов.

Введение:

- цель и задачи практики;
- методы, использованные для решения поставленных задач (включенное наблюдение, анализ и синтез, контент-анализ, выполнение конкретных видов работ (перевод документов, расчеты и др.);
- описание рабочего места для проведения практики (стационарное, удаленный офис, «полевые исследования»).

Основная часть:

Приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы или комплекса работ на практике:

- описание организации: название, место нахождения, руководитель организации, основные цели и задачи организации, структура организации, функции и место организации в системе органов государственного управления (если актуально, то описывается значение организации в политике, культуре, безопасности);
- описание подразделения, где проходила практика: название; функции подразделения, значение подразделения в организации;
- описание видов и содержания работ, выполненных обучающимся в ходе практики; значение данной работы для организации.

Заключение:

Выводы по результатам работы, выполненной во время практики, оценка полноты решения поставленных задач, разработка рекомендаций по конкретному использованию результатов работы, предложения по улучшению эффективности и качества работы подразделений, структурных единиц, организации в целом, замечания и рекомендации по организации и содержанию практики.

Список использованных источников (материалов):

Как правило, обучающийся работает с источниками и базами данных при выполнении информационно-аналитической работы. В этом случае сведения об источниках (ссылки, информационные ресурсы, печатные и иные материалы) приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Рекомендуется, чтобы при подготовке отчета по практике были использованы следующие источники:

- документы, регламентирующие деятельность органов власти
- справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>
- официальный сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru>
- сайт Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru>
- сайты иных органов власти РФ.

Приложения (дополнительно):

- дневник практики – заполняется обучающимся и подписывается руководителем практики от организации по завершении того или иного этапа работы;
- материалы, подтверждающие, уточняющие основную часть отчета; иллюстрации вспомогательного характера; формулы и расчеты; копии технического задания на выполнения работ;
- фотографии с места практики (могут предоставляться на электронном диске);
- копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СЗИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики Б2.Б.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации, во внимание принимается посещаемость и успеваемость обучающегося.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы по этапу «Ознакомление с видами и способами организации деятельности в системе государственного и муниципального управления, отраслях экономики»:

1. Какие нормативные документы и статистические материалы, связанные с осуществлением различных видов работ, вами были изучены?
2. Раскройте содержание функций органа власти (организации), в котором проходит практика, особенности ее структуры.
3. Охарактеризуйте круг задач, выполняемых структурными подразделениями органа власти (организации).

Вопросы по этапу «Изучение информационных источников, определяющих направления модернизации деятельности в системе государственного и муниципального управления, отраслях экономики»

1. Какие трансформации происходили в структуре, функциях изучаемого объекта?
2. Какие новые направления трансформации заданы в нормативных документах?
3. Раскройте содержание изученных предложений по совершенствованию организационной структуры, распределению функций, привлечению финансовых ресурсов при решении профессиональных задач.

Вопросы по этапу «Систематизация актуальных изменений в нормативных документах, внутренних регламентах, связанных с внедрением новых методов управления»

1. Какие актуальные проблемы обнаружены в соответствующей исследуемой сфере?
2. Какие изменения были внесены в последнее время в нормативные документы, внутренние регламенты?
3. Какова прогнозная эффективность внесенных изменений?
4. Какие способы обмена информацией, принятия решений выработаны?

Вопросы по этапу «Взаимодействие с внутренним и внешним окружением при подготовке материалов по направлениям деятельности, имеющих социально-культурную полезность и общественную эффективность»

1. С какими организациями, органами власти взаимодействует объект прохождения практики?
2. Каковы основные методы взаимодействия между исполнителями, структурными подразделениями объекта?
3. Каковы способы взаимодействия с внешними организациями, органами власти в целях достижения эффективности мероприятий?

Вопросы по этапу «Подведение итогов по результатам участия в мероприятиях и социально-полезной деятельности»

1. Какие основные нормативные документы, методы принятия управленческих решений были изучены в процессе прохождения практики?
2. Какие основные практические задачи, требующие решения, были выявлены?
3. Какие методы и способы их решения могут быть наиболее эффективными?

Шкала оценивания: оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Этапы и виды работ	Баллы
Посещение практики	20 (2 балла за день работы)
Выполнение этапов работ	60: по 12 баллов за каждый из пяти этапов
Сдача зачета с оценкой	20

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, набравшие при прохождении практики 20 баллов (исходя из количества соответствующих дней практики).

При защите отчёта за каждый этап прохождения практики начисляется до 12 баллов. При определении оценки учитывается качество ответов и составленного отчета, а также отзыв руководителя практики от организации.

Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Студент владеет теоретическим материалом по теме Умение связать теоретические знания с практикой Соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен	11-12
Грамотное изложение, затруднения с приведением примеров Вызывает затруднения решение практических задач Логическая последовательность ответа нарушена	9-10
Допускаются неточности, слабая аргументация Существенные затруднения при решении практических задач Лексические и логические затруднения при изложении	7-8
Большая часть материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации Практические задания не выполняются Нормы речи и логическое построение ответа отсутствует	0-6

Зачет по практике (с оценкой) является обязательным. К сдаче зачета по практике допускаются обучающиеся, набравшие не менее 50 баллов.

Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Продемонстрированы навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и управления. Продемонстрированы навыки сбора данных для подготовки аналитических отчетов в соответствии со сферой профессиональной деятельности.	16-20
Частично продемонстрированы навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и управления. Частично продемонстрированы навыки сбора данных для подготовки аналитических отчетов в соответствии со сферой профессиональной деятельности.	10-15
Неуверенные навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и управления. Неуверенные навыки сбора данных для подготовки аналитических отчетов в соответствии со сферой профессиональной деятельности.	6-9
Отсутствуют навыки сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов власти и управления. Отсутствуют навыки сбора данных для подготовки аналитических отчетов в соответствии со сферой профессиональной деятельности.	0-5

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии, если обучающийся набрал менее 55 баллов,
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии, если обучающийся набрал от 55 до 65 баллов;
- оценка **«хорошо»** выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 85 баллов;
- оценка **«отлично»** выставляется при условии, если обучающийся набрал от 86 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

Обучающимся, не прошедшим практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из Академии за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или нарушение локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии).

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

В ходе оценивания результатов прохождения практики выявляется, владеет ли обучающийся теоретическим материалом, умеет ли применять к конкретной ситуации навыки работы с нормативной базой, справочными и учебными материалами, проводить анализ организационно-управленческих основ хозяйствующих субъектов и органов власти, сложившихся проблем по исследуемому вопросу.

По результатам выполнения этапов практики, указанных в п. 4, выявляются:

- 1 теоретические знания;
- 2 сформированность умений и навыков.

Наличие теоретических знаний подкрепляется в ответах обучающегося грамотным изложением ответов, комментариями и примерами, аргументацией по заданным вопросам.

Сформированность умений и навыков подтверждается умением связать теоретические знания с практикой, отсутствием затруднений при решении практических задач.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — 978-5-238-01741-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>
2. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России : учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 770 с. — ISBN 978-5-9916-3254-6. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/386544>
3. История государственного управления в России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по специальности «Государственное и муниципальное управление» (080504) / Ф. О. Айсина, С. Д. Бородина, Н. О. Воскресенская [и др.] ; под ред. А. Н. Маркова, Ю. К. Федулов. — 3-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01218-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71198.html>
4. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81620.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: Учебник – М.: Издательство «ОмегаЛ», 2010. – 525 с.
2. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Проспект, 2010 – 630с.
3. Муниципальное управление. Энциклопедический словарь / Под общ. ред. Егорова В.К., Барцица И.Н. - М.: Изд-во РАГС, 2010. – 471с.
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — ISBN 978-5-534-03503-2. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434313>
5. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — ISBN 978-5-534-03501-8. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434314>
6. Система государственного и муниципального управления: учебник / Под общ. ред. Г. В. Атаманчука. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Москва: Издательство РАГС, 2010. – 487 с.
7. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – 5-е изд., пересмотр. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 432 с.

8. Энциклопедия государственного управления в России: в 2 т. / под ред. В. К. Егорова. – М.: РАГС, 2010. – 1072 с.

7.3 Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ
2. Образовательный стандарт высшего образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
4. ГОСТР6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительской документации. Требования к оформлению документов.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.

7.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. [М., 2012] – Режим доступа: <http://www.zakupki.gov.ru>, свободный.
2. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>, свободный.
3. Высший арбитражный суд [Электронный ресурс]: [официальный сайт]. – [М.], [б.г.]. - Режим доступа: <http://www.arbitr.ru/>, свободный.
4. Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал/ ООО «НПП «Гарант-сервис». – [М.], 2012. – Режим доступа.: <http://www.garant.ru/>.
5. КОДЕКС: законодательство, комментарии, консультации, судебная практика [Электронный ресурс]: [сайт] / ЗАО «Кодекс». – [М.], 2012. - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>.
6. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс]: официальный сайт Компании «КонсультантПлюс» / Компания «КонсультантПлюс». – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>,
7. Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [Электронный ресурс]: Федер. служба охраны Рос. Федерации. – [М.], 2005 – 2012. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>, свободный.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Периодические издания (журналы)

1. Алексеева М.В. Мониторинг в рамках институтов оценки регулирующего воздействия и оценки фактического воздействия в Российской Федерации // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС – 2017 - № 2 – С. 20-25
2. Артельных И.В. Изъятие земель для государственных (муниципальных) нужд: вопросы налогообложения // Налоговая политика и практика – 2017 - № 9
3. Барчуков А.В., Фещенко И.В., Симоненко А.В., Симоненко Е.В. Развитие методов управления экономическими рисками в сфере транспортных услуг // Управление риском – 2017- №2

4. Беленчук А.А., Вагин В.В., Шульга И.Е. Инициативное бюджетирование как инструмент повышения эффективности бюджетных расходов // Финансы – 2017 - №8
5. Белова Т.Д. О необходимости дифференцированного подхода к оценке энергоэффективности регионов и муниципальных образований // Муниципалитет: экономика и управление – 2015 - № 4(13)
6. Никовская Л. И., Якимец В. Н. Отстаивание общественных интересов как императив совершенствования государственного управления // Вопросы государственного и муниципального управления. PUBLIC ADMINISTRATION ISSUES. – 2017 - № 5 - С. 101–116
7. Черникова Е., Николаева Т. Налоговый патриотизм и повышение эффективности налоговой политики // Государственная служба – 2016 - №6 (104) - С. 34-39

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

Места проведения практик: Государственная Дума Федерального Собрания РФ, Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области, Отдел координации научной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров ИГСУ, РАНХиГС, Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Московская городская Дума, Главное контрольное управление Московской области, Федеральное агентство по делам национальностей и другие.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;

2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;
8. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

8.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

для обучающихся с нарушениями зрения:

- MAGiC (программа для экранного чтения и увеличения);
- JAWS for Windows (программа для чтения с экрана компьютера);

для обучающихся с нарушениями слуха:

- программы звукоусиления;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- программы для обеспечения работы альтернативных устройств ввода информации.

9. Материально-техническая база

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

с нарушениями зрения:

- принтер Брайля braille embosser everest-dv4;
- электронный ручной видеоувеличитель САНЭД;
- дисплей Брайля Focus 40 Blue;
- устройство для сканирования и чтения с камерой SARACE;

с нарушениями слуха:

- средства беспроводной передачи звука (FM-системы);
- акустический усилитель и колонки;

с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;
- других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.